

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.05.2026 16:35:08  
Уникальный программный ключ:  
ca953a01204891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

**Высшая школа управления**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

### **38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

### **ЦИФРОВОЙ ДИЗАЙН И ВЕБ-РАЗРАБОТКА**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2026 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» входит в программу бакалавриата «Цифровой дизайн и веб-разработка» по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и изучается в 7 семестре 4 курса. Дисциплину реализует Кафедра прикладной экономики. Дисциплина состоит из 8 разделов и 8 тем и направлена на изучение теоретических и методологических основ управления персоналом в современных организациях, включая принципы формирования кадровой политики, методы подбора, оценки, мотивации и развития сотрудников, а также специфику управления человеческими ресурсами в транспортно-логистических системах и стратегических союзах предприятий-участников цепей поставок.

Целью освоения дисциплины является формирование профессиональной компетенции в области управления человеческими ресурсами и обеспечить в рамках возможностей курса развитие общекультурных и общепрофессиональных компетенций. Задачи курса: Обеспечивать на материале курса: - формирование готовности к развитию своего интеллектуального и общекультурного уровня, способности к абстрактному мышлению, анализу и синтезу, способностей к быстрому переходу от глубокого всестороннего анализа сложных ситуаций к простому решению как результата синтеза; - формирование готовности действовать в нестандартных (кризисных) ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за решение по выбору продуктивных стратегий взаимодействия с персоналом; - формирование готовности к постоянному саморазвитию, самореализации и наращиванию творческого потенциала – адекватно сложным задачам, возникающим в условиях взаимодействия с персоналом; - формирование способности принимать организационно-управленческие решения в процессе взаимодействия с персоналом; - развитие коммуникативных и лидерских качеств, необходимых в управленческой деятельности.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

*Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)*

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата; УК-3.3 Аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели;
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности; ОПК-1.2 Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук; ОПК-1.3 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий;

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Производственно-управленческая практика; Организационное поведение; Деловые коммуникации; Введение в специальность; Русский язык и культура речи; Управление проектами; <i>Менеджмент информационных систем**</i> ; <i>Проектирование информационно-аналитических систем**</i> ; Основы веб-дизайна; Веб-дизайн. Продвинутый уровень; Веб-разработка; Техника презентаций и сторителлинг; <i>Создание инновационного продукта**</i> ; <i>Администрирование операционных систем**</i> ; <i>Социология**</i> ;	Преддипломная практика;
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Теория управления; Теория организации; Основы программирования; Веб-разработка; Статистика; Учет и анализ; Финансовый менеджмент; Аналитика данных (BI); Правоведение; Основы веб-дизайна; Ознакомительная практика; Производственно-управленческая практика;	Преддипломная практика;

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

\*\* - элективные дисциплины /практики

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составляет «4» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			7
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	51		51
Лекции (ЛК)	17		17
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	34		34
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	66		66
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	27		27
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ак.ч.</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
	<b>зач.ед.</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	Методологические основы управления персоналом. Основы формирования системы управления персоналом	1.1	Персонал организации как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Концепция управления персоналом организации. Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.	Персонал — ключевой ресурс организации, требующий особого подхода. Управление персоналом занимает центральное место в общем управлении предприятием. Концепции, принципы (единоначалие, системность) и методы (экономические, административные, социально-психологические) формируют основу кадровой работы.	ЛК, СЗ
Раздел 2	Основы формирования системы управления персоналом	2.1	Организационное проектирование системы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом. Организационные структуры системы управления персоналом	Создание системы управления персоналом начинается с организационного проектирования. Определяются цели и функции кадровой службы, выбираются методы построения и подходящая организационная структура (например, линейная, функциональная или матричная).	ЛК, СЗ
Раздел 3	Основы кадрового планирования	3.1	Формирование кадровой политики. Стратегия управления персоналом. Сущность и содержание кадрового планирования. Кадровый контроллинг. Кадровое планирование	Кадровая политика задает общее направление, а стратегия определяет способы достижения целей. Кадровое планирование включает прогнозирование потребности в сотрудниках, а кадровый контроллинг — мониторинг и корректировку этих процессов.	ЛК, СЗ
Раздел 4	Технология найма, оценки и отбора персонала.	4.1	Формы обеспечения подбора кадров. Научно-технические принципы подбора кадров. Источники и проблемы найма персонала. Системный подход набора кадров. Подбор кадров. Технология работы при отборе кадров.	Найм персонала может осуществляться через внутренние или внешние источники, каждый со своими проблемами. Технология отбора включает системный подход, научно-технические принципы и конкретные методы оценки кандидатов (собеседования, тесты, ассессмент-центр).	ЛК, СЗ
Раздел 5	Технология управления профориентацией, адаптацией и обучением персонала.	5.1	Социализация персонала. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала. Управление профориентацией и адаптацией персонала. Организация обучения персонала	Социализация помогает новому сотруднику влиться в коллектив и корпоративную культуру. Профориентация и адаптация (профессиональная, психофизиологическая, социальная) управляются через наставничество и программы введения в должность, а обучение повышает квалификацию и компетенции персонала.	ЛК, СЗ
Раздел 6	Технология управления развитием и поведением персонала	6.1	Понятие и этапы деловой карьеры. Управление деловой карьерой. Система служебно-профессионального	Деловая карьера проходит этапы от профессионального становления до выхода на пенсию. Управление карьерой включает формирование кадрового резерва и систему	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
			продвижения. Управление кадровым резервом. Мотивация и стимулирование трудового поведения	служебно-профессионального продвижения, а мотивация и стимулирование направляют трудовое поведение сотрудников.	
Раздел 7	Управление эффективностью деятельности персонала.	7.1	Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности персонала. Анализ функций, выполняемых персоналом и затрат на их осуществление. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала	Эффективность управления персоналом оценивается через соотношение выполняемых функций и затрат на их реализацию (функционально-стоимостной анализ). Для этого собирается и систематизируется информация о трудовых функциях сотрудников и связанных с ними расходах.	ЛК, СЗ
Раздел 8	Оценка эффективности управления персоналом	8.1	Сущность и структура затрат на персонал. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом	Затраты на персонал включают заработную плату, налоги, обучение, подбор, социальные выплаты и другие расходы, связанные с содержанием и развитием сотрудников. Оценка затрат на совершенствование кадровых систем и технологий позволяет определить экономическую и социальную эффективность проектов. Выделяются такие виды эффективности, как экономическая (рост прибыли, производительности) и социальная (снижение текучести, повышение удовлетворенности), для оценки которых используются методы дисконтирования, сравнения затрат и результатов, а также ROI (возврат на инвестиции).	ЛК, СЗ

\* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	сист.блок Celeron /2600 MHz/1280 MB/ 40 GB/DVD ROM/ LCD monitor 17"+ 1 проектор + Точка доступа WiF
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	сист.блок Celeron /2600 MHz/1280 MB/ 40 GB/DVD ROM/ LCD monitor 17"+ 1 проектор + Точка доступа WiF
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	сист.блок Celeron /2600 MHz/1280 MB/ 40 GB/DVD ROM/ LCD monitor 17"+ 1 проектор + Точка доступа WiF

\* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

*Основная литература:*

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582789>

2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583318>

3. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589490>

*Дополнительная литература:*

1. Левушкина, С.В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие для вузов / С.В. Левушкина ; Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 88 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 5- 7567-0164-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484972> (17.09.2018).

2. Исаева, О.М. Управление человеческими ресурсами: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О.М. Исаева, Е.А. Припорова. - Люберцы: Юрайт, 2018. - 244 с.

3. Макарова, И.К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: Учебное пособие. - М.: Дело АНХ, 2017. - 422 с

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:*

1. Курс лекций по дисциплине «Управление человеческими ресурсами».

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

**РАЗРАБОТЧИК:**

<hr/> <i>Должность, БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	<hr/> Муртузалиева Светлана Юрьевна <i>Фамилия И.О.</i>
-----------------------------	----------------------	---

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

<hr/> Заведующий кафедрой <i>Должность БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	<hr/> Островская Анна Александровна <i>Фамилия И.О.</i>
---	----------------------	---

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

<hr/> Заведующий кафедрой <i>Должность, БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	<hr/> Кокуйцева Татьяна Владимировна <i>Фамилия И.О.</i>
--	----------------------	--